

протокол № 21

Заведующий МБДОУ Бочинский
д/сад «Колокольчик»

И.К.Плюснина

Приказ № 13 от « 19 » 09 2017



МБДОУ Бочинский детский сад «Колокольчик»

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.

3.2. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.3. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.4. Заслушивает информацию, отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников.

3.5. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.6. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.7. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего образования.

3.8. Обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий, педагоги Учреждения.

4.2. При необходимости на заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

4.3. Председателем педагогического совета является заведующий, секретарь избирается сроком на один учебный год.

4.4. Председатель педагогического совета:

4.4.1. организует деятельность педагогического совета;

4.4.2. информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

4.4.3. организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

4.4.4. определяет повестку педагогического совета;

4.4.5. контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.6. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал.

4.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5. Права педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением;

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

5.2.1. потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

5.2.2. при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

6.1.1. за выполнение в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;

6.1.2. за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

6.1.3. за утверждение программ;

6.1.4. за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - Советом, общим собранием работников Учреждения через участие представителей Педагогического совета в заседаниях.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

7.2.1. дата проведения заседания;

7.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. повестка;

7.2.5. ход обсуждения вопросов;

7.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

7.2.7. решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Допускается ведение протокола в электронном варианте.

7.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту при смене заведующего и передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Плюснина Ирина Константиновна

Действителен с 02.12.2021 по 02.12.2022